

ตำแหน่งประเภท	สายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มตำแหน่ง	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ หรือแนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบอำนาจเต็มที่มีอิสระในการทำงาน โดยจะมีการกลั่นกรองงานบางเรื่องที่สำคัญโดยให้มีการรายงานผลเป็นระยะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ เช่น จัดปาฐกถา อภิปรายสัมมนา จัดนิทรรศการ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของสถาบัน และทำให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สืบค้น รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นักศึกษา ประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ สรุปผลเพื่อจัดทำชุดข้อมูลที่จำเป็นในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนครอบคลุมตามยุทธศาสตร์และภารกิจของสถาบัน

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสถาบัน และติดตามผลการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ตามภารกิจและเงื่อนไขที่กำหนด

(๔) ศึกษาและสรุปรายงาน เอกสาร หลักฐานหรือข้อมูลต่างๆ ในงานด้านประชาสัมพันธ์ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

(๕) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลทั้งในและต่างประเทศในงานประชาสัมพันธ์ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานที่สังกัด

(๖) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดคิดค้น พัฒนารูปแบบการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การถ่ายทอดข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ เพื่อพัฒนาให้การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ของสถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๗) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการดำเนินการทางประชาสัมพันธ์ของสถาบัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเป้าหมาย

(๒) วางแผนการทำงานของตนเองหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสถาบันหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ของสถาบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุนงานในภาพรวมของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการประชุมระหว่างบุคลากร หน่วยงาน เพื่อร่วมกันจัดทำระบบประชาสัมพันธ์ของสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงานและหน่วยงาน รวมถึงให้ความช่วยเหลือภายในทีมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) วางแผนและให้แนวทางในการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานประชาสัมพันธ์ และการติดตามประเมินผล อธิบาย ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่นักศึกษา บุคลากร ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของสถาบัน

(๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถาบัน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของสถาบัน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

### ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๒. ทักษะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด
๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานตามที่สถาบันกำหนด

สพศก. กำหนดใช้มีตำแหน่งนี้ที่พระราชสัมพันธ์  
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

